Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2020.02.20 21:42:23 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Φεβρουαρίου 2020 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **551**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Α.1035

Υποχρεώσεις Παρόχων Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Έκδοσης Στοιχείων και διαδικασίες ελέγχου παροχής υπηρεσιών ηλεκτρονικής έκδοσης στοιχείων.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παραγράφου 16 του άρθρου 12 του ν. 4308/2014 (Α΄ 251), όπως ισχύει.

β) Των άρθρων 8, 12, 15 και 40 του ν. 4308/2014 (Α΄ 251), όπως ισχύουν.

γ) Του άρθρου 15Α του ν. 4174/2013 (Α΄ 170), όπως προστέθηκε με τις διατάξεις του ν. 4646/2019 (Α΄ 201) και ισχύει.

δ) Της απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών Α.1017/2020 (Β΄ 457), με την οποία ορίζεται η μορφή του πρότυπου έκδοσης του ηλεκτρονικού τιμολογίου.

ε) Του Κεφαλαίου Α΄ του μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α΄ 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».

στ) Του ν. 4601/2019 (Α΄ 44) «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις», άρθρα 148-154.

ζ) Του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98) και των παρ. 5 και 6 του άρθρου 19 του ν. 4389/2016.

η) Του άρθρου 21 του ν. 4354/2015 (Α΄ 176) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούντων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διορθωτικών μεταρρυθμίσεων», όπως ισχύει.

θ) Της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 (Α΄ 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας», όπως ισχύει.

ι) Του άρθρου 14 του ν. 3979/2011 (Α΄ 138) «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις», όπως ισχύει.

2. Την από 21.1.2020 πρόταση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε..

3. Το π.δ. 142/2017 (Α΄ 181) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών», όπως ισχύει.

4. Το π.δ. 83/2019 (Α΄ 121) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

5. Την αριθμ. Υ2/2019 (Β΄ 2901) απόφαση του Πρωθυπουργού «Σύσταση θέσεων Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών».

6. Την αριθμ. 339/18.7.2019 (Β΄ 3051/26.7.2019) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών Απόστολο Βεσυρόπουλο».

7. Την αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1036960 ΕΞ2017/10.3.2017 (Β΄ 968 και 1238) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.

8. Την αριθμ. 1 της 20.1.2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 18) Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016, όπως ισχύουν, τις αποφάσεις αριθμ. 39/3/30.11.2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) του Συμβουλίου Διοίκησης της Α.Α.Δ.Ε. και αριθμ. 5294ΕΞ2020/17.1.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) του Υπουργού Οικονομικών με θέμα «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

9. Την αριθμ. 4002425/0742/0030/2009 (Β΄ 337) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Ελάχιστες προϋποθέσεις Αποδοχής Παρόχων Υπηρεσιών Πιστοποίησης (ΠΥΠ) που θα εκδίδουν και θα διαχειρίζονται ψηφιακά πιστοποιητικά αποδεκτά από το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών (ΥΠ.Ο.Ο.) για χρήση στις ηλεκτρονικές του εφαρμογές».

10. Την ανάγκη καθορισμού των υποχρεώσεων των Παρόχων Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης, καθώς και των διαδικασιών ελέγχου των τιμολογίων και των στοιχείων λιανικής πώλησης που εκδίδονται με τη χρήση υπηρεσιών των Παρόχων Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης.

11. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, για την αποζημίωση των ιδιωτών - μελών της Επιτροπής του άρθρου 2 αυτής, η οποία θα καθορισθεί με άλλη απόφαση, αποφασίζουμε:

Τον καθορισμό των υποχρεώσεων των Παρόχων Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης, καθώς και των διαδικασιών ελέγχου των τιμολογίων και των στοιχείων λιανικής πώλησης που εκδίδονται με τη χρήση των υπηρεσιών Παρόχων Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης.

Άρθρο 1
Πάροχος Ηλεκτρονικής Έκδοσης Στοιχείων

1.1. Σύμφωνα με τον ορισμό που δίνεται στο παράρτημα Α του ν. 4308/2014, «ως πάροχος υπηρεσιών ηλεκτρονικής έκδοσης παραστατικών πωλήσεων, νοείται η οντότητα η οποία κατόπιν εντολής άλλης οντότητας (υπόχρεη οντότητα), εκδίδει με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων και σύμφωνα με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, παραστατικά πωλήσεων για λογαριασμό της υπόχρεης οντότητας. Τα εν λόγω παραστατικά πωλήσεων μπορούν να διαβιβάζονται κατ’ ευθείαν στους αποδέκτες τους από τον πάροχο ή να παραδίδονται στην υπόχρεη οντότητα. Ο πάροχος μπορεί, κατόπιν συμφωνίας με την υπόχρεη οντότητα, να αναλαμβάνει την αρχειοθέτηση και φύλαξη αντιγράφων των σχετικών παραστατικών για λογαριασμό της υπόχρεης οντότητας με ασφαλή τρόπο».

1.2. Οι όροι, «πάροχος ηλεκτρονικής έκδοσης παραστατικών πωλήσεων», «πάροχος υπηρεσιών ηλεκτρονικής έκδοσης στοιχείων» και «πάροχος έκδοσης στοιχείων» λογίζονται ως όροι με ταυτόσημο περιεχόμενο και στην παρούσα απόφαση αναφέρονται εφεξής ως «πάροχος».

1.3. Σε κάθε περίπτωση ο πάροχος είναι διαφορετικό πρόσωπο από την υπόχρεη σε έκδοση παραστατικών οντότητα.

Άρθρο 2
Χορήγηση «Άδειας Καταλληλότητας»
λογισμικού για την Ηλεκτρονική
Έκδοση Στοιχείων

2.1. Ο πάροχος υποχρεούται να έχει «άδεια καταλληλότητας» για το λογισμικό ηλεκτρονικής έκδοσης των στοιχείων που διαθέτει. Για τον σκοπό αυτό συνιστάται στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) διαρκής πενταμελής Επιτροπή Ελέγχου Καταλληλότητας για την πιστοποίηση του λογισμικού για την Ηλεκτρονική Έκδοση Στοιχείων, στο εξής «Επιτροπή».

2.2. Η Επιτροπή απαρτίζεται από: α) τρεις (3) υπαλλήλους της Α.Α.Δ.Ε, οι οποίοι ορίζονται από τον Διοικητή αυτής, β) έναν (1) εκπρόσωπο του Συνδέσμου Επιχειρήσεων και Βιομηχανιών (Σ.Ε.Β.) και γ) έναν (1) εκπρόσωπο του Συνδέσμου Επιχειρήσεων Πληροφορικής και Επικοινωνιών Ελλάδας (Σ.Ε.Π.Ε.), οι οποίοι υποδεικνύονται από τους οικείους Συνδέσμους.

2.3. Με απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. ορίζονται ο Πρόεδρος και τα μέλη της Επιτροπής της προηγούμενης παραγράφου.

2.4. Στην αρμοδιότητα της Επιτροπής εμπίπτουν η έγκριση του λογισμικού ηλεκτρονικής έκδοσης στοιχείων του παρόχου (χορήγηση άδειας καταλληλότητας) και η ανάκληση της άδειας καταλληλότητας, ύστερα από τη διενέργεια των απαραίτητων ελέγχων τήρησης των οριζόμενων προδιαγραφών στο άρθρο 3 της παρούσας.

2.5. Η χορήγηση της άδειας καταλληλότητας κάθε λογισμικού ηλεκτρονικής έκδοσης στοιχείων του παρόχου, διενεργείται πριν αυτό διατεθεί για χρήση με ξεχωριστή διαδικασία. Το εγκεκριμένο λογισμικό λαμβάνει διακριτό μοναδικό αριθμό άδειας καταλληλότητας «Υπηρεσιών Παρόχου Ηλεκτρονικής Έκδοσης Στοιχείων», εφεξής «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ».

2.6. Η Επιτροπή εξετάζει τα πορίσματα των διενεργούμενων από τις αρμόδιες υπηρεσίες ελέγχων, με στόχο την ορθή λειτουργία των αδειοδοτημένων λογισμικών «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ» των παρόχων.

2.7. Σε περίπτωση που η Επιτροπή αποφασίσει ότι συντρέχουν λόγοι ανάκλησης της άδειας καταλληλότητας «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ», είτε λόγω απόκλισης του λογισμικού από την εγκεκριμένη λειτουργία είτε λόγω εντοπισμού προβλημάτων στη λειτουργία ή στον τρόπο αποθήκευσης και επεξεργασίας των ηλεκτρονικά εκδιδόμενων από αυτό στοιχείων, αποφασίζει την ανάκληση της άδειας και ορίζει την ημερομηνία πέραν της οποίας απαγορεύεται η χρήση της άδειας αυτής.

2.8. Η Επιτροπή μεριμνά για την ενημέρωση της αρμόδιας υπηρεσίας της Α.Α.Δ.Ε., ώστε να αναρτούνται οι άδειες καταλληλότητας, που έχουν χορηγηθεί ή ανακληθεί, σε ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε..

Άρθρο 3
Ηλεκτρονική Έκδοση Στοιχείων
μέσω παρόχου - προδιαγραφές
εγκεκριμένου λογισμικού «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ»

3.1. Τα λογιστικά αρχεία (στοιχεία) των υπόχρεων οντοτήτων δύναται να εκδίδονται με τη χρήση υπηρεσιών παρόχου μέσω εγκεκριμένου λογισμικού «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ». Όλα τα τιμολόγια ή στοιχεία λιανικής πώλησης, που εκδίδονται και αυθεντικοποιούνται με τη χρήση υπηρεσιών παρόχου ηλεκτρονικής έκδοσης παραστατικών πωλήσεων, θεωρούνται ηλεκτρονικά τιμολόγια ή ηλεκτρονικά στοιχεία λιανικής πώλησης, αντίστοιχα, και αναφορικά με την έκδοση και αυθεντικοποίηση αυτών, ισχύουν οι διατάξεις των άρθρων 14 και 15 του ν. 4308/2014.

3.2. Σε όλες τις περιπτώσεις, η έκδοση παραστατικού από την οντότητα μέσω παρόχου προϋποθέτει την απευθείας επικοινωνία (online - realtime) της οντότητας και του παρόχου, κατά το χρόνο έκδοσης αυτού. Αναφορικά με τον χρόνο έκδοσης των παραστατικών, ισχύουν τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 11 και 13 του ν. 4308/2014.

3.3. Στην περίπτωση απώλειας της ηλεκτρονικής επικοινωνίας μεταξύ παρόχου και συμβεβλημένης υπόχρεης οντότητας, η υπόχρεη οντότητα μπορεί να εκδίδει τα παραστατικά λιανικής πώλησης με χειρόγραφο τρόπο, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις διατάξεις της παραγράφου 13 του άρθρου 12 του ν. 4308/2014.

3.4. Δεν νοείται η εκ των υστέρων της έκδοσης του παραστατικού αυθεντικοποίηση αυτού. Ωστόσο, ειδικά

για τα παραστατικά διακίνησης και τα τιμολόγια, στην περίπτωση μη διαθεσιμότητας της «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ» ή αδυναμίας επικοινωνίας του εκδότη με τον πάροχο, επιτρέπεται η χειρόγραφη ή η μηχανογραφική έκδοση αυτών μέσω βοηθητικού λογισμικού, αφού προηγουμένως σταλεί από τον εκδότη, μέσω ειδικής εφαρμογής κινητής τηλεφωνίας που θα έχει διαθέσει ο πάροχος, μήνυμα (SMS ή άλλο ισοδύναμο) στον πάροχο, όπου θα αναφέρεται ο αριθμός παραστατικού, ενώ η ημερομηνία και η ώρα έκδοσης θα ταυτοποιούνται από την ώρα αποστολής του μηνύματος. Ο πάροχος αποστέλλει άμεσα αντίστοιχο μήνυμα επιβεβαίωσης της λήψης. Μετά την αποκατάσταση της βλάβης, ο εκδότης, μέσω λογισμικού που του παρέχει ο πάροχος, αποστέλλει το σύνολο των παραπάνω παραστατικών διακίνησης ή τιμολογίων σε αυτόν, για την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυθεντικοποίησης και αποθήκευσης αυτών, με ειδική ένδειξη διαφοροποίησης του τρόπου έκδοσής τους.

3.5. Τα ηλεκτρονικά παραστατικά λιανικής πώλησης πρέπει να έχουν αυθεντικοποιηθεί από τον πάροχο και να είναι δυνατή η άμεση επισκόπηση του συνόλου του περιεχομένου τους από ιστοσελίδα του παρόχου, πριν την παράδοσή τους στον πελάτη λιανικής.

3.6. Το εκδοθέν παραστατικό τίθεται στη διάθεση του λήπτη σε ηλεκτρονική μορφή με χρήση υποδομών του παρόχου, καθώς και σε εκτυπώσιμη μορφή, εάν αυτό ζητηθεί. Ειδικά, για κάθε λιανική πώληση αγαθών ή παροχή υπηρεσιών, τα εκδοθέντα στοιχεία λιανικής πώλησης εκτυπώνονται και παραδίδονται στους ιδιώτες καταναλωτές με κάθε παράδοση αγαθού ή με την ολοκλήρωση της παροχής υπηρεσιών.

3.7. Σε κάθε παραστατικό, που εκδίδεται με χρήση υπηρεσιών παρόχου, αναγράφεται η επωνυμία και ο ιστότοπος του παρόχου. Επίσης, αναγράφεται η συμβολοσειρά αυθεντικοποίησης, ο Μοναδικός Αριθμός Καταχώρησης (Μ.ΑΡ.Κ.), καθώς και το αναγνωριστικό του παραστατικού, όπως περιγράφεται στο παράρτημα Β.

3.8. Για κάθε εκδιδόμενο παραστατικό αποστέλλεται η φορολογική σύνοψη του ηλεκτρονικού στοιχείου στην Α.Α.Δ.Ε., με συγκεκριμένο μορφότυπο και διαδικασία αποστολής, που αναρτώνται στον ιστότοπο της Α.Α.Δ.Ε. και περιγράφεται στο παράρτημα Β.

3.9. Η συμβολοσειρά αυθεντικοποίησης χρησιμοποιείται από τον λήπτη ή τον ελεγκτή της Α.Α.Δ.Ε. για την επισκόπηση ολόκληρου του παραστατικού σε ιστοσελίδα του παρόχου.

3.10. Στα παραστατικά, που εκδίδονται με χρήση υπηρεσιών παρόχου, υπάρχει QRcode, στο οποίο εμπεριέχονται πληροφορίες για την άμεση πρόσβαση στην ηλεκτρονική υπηρεσία ή ιστοσελίδα του παρόχου και την άμεση επισκόπηση σε φυλλομετρητή ιστού (browser) ολόκληρου του παραστατικού.

3.11. Η αποστολή του ηλεκτρονικού παραστατικού στον λήπτη γίνεται από τον πάροχο του εκδότη, απευθείας σε αυτόν, εφόσον ο λήπτης δεν χρησιμοποιεί υπηρεσίες παρόχου ηλεκτρονικής έκδοσης στοιχείων, ενώ σε αντίθετη περίπτωση, το ηλεκτρονικό παραστατικό αποστέλλεται διαμέσου του παρόχου του λήπτη. Η οντότητα - λήπτης είναι αρμόδια να ορίσει τον τρόπο λήψης του παραστατικού. Ο μορφότυπος των ηλεκτρονικών παραστατικών καθορίζεται σύμφωνα με την αριθμ. Α.1017/2020 (Β΄ 457) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών.

3.12. Ο πάροχος πριν την έκδοση εκάστου παραστατικού λαμβάνει και αυθεντικοποιεί αυτό, με τη χρήση του αλγορίθμου SHA-1, όπως περιγράφεται στο Παράρτημα Β.

Άρθρο 4
Προϋποθέσεις για τη χορήγηση
«άδειας καταλληλότητας» του λογισμικού
του παρόχου ηλεκτρονικής έκδοσης στοιχείων

4.1. Άδεια καταλληλότητας «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ» μπορεί να λάβει ο εκάστοτε πάροχος που έχει έδρα ή δραστηριοποιείται μέσω μόνιμης εγκατάστασης στην Ελλάδα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 4172/2013, εφόσον υποβάλει σχετικό αίτημα στην Επιτροπή.

4.2. Επιπλέον ο πάροχος υποχρεούται:

α) Να διαθέτει το κατάλληλο τεχνικό προσωπικό με επαρκές δίκτυο εξυπηρέτησης.

β) Να διαθέτει καταγεγραμμένη και τεκμηριωμένη πολιτική ασφάλειας, ως προς την τήρηση ψηφιακών δεδομένων. Η πολιτική ασφάλειας για την τήρηση των δεδομένων των παραστατικών, πιστοποιείται με ISO 27001.

γ) Να διαθέτει την οικονομική φερεγγυότητα, καθ' όλη την διάρκεια υποστήριξης των «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ», για τις οποίες έχει λάβει άδεια καταλληλότητας (παράρτημα Α).

δ) Να τηρεί εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης τα δεδομένα, που αφορούν στα εκδοθέντα παραστατικά.

Άρθρο 5
Διαδικασία χορήγησης «άδειας καταλληλότητας»
του λογισμικού ηλεκτρονικής έκδοσης στοιχείων

5.1. Για τη χορήγηση άδειας καταλληλότητας «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ» ο ενδιαφερόμενος καταθέτει σχετικό αίτημα προς την Επιτροπή, υποβάλλοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά και συνοδευτικά έγγραφα, όπως αυτά παρατίθενται στο Παράρτημα Α.

5.2. Περαιτέρω, ο αιτούμενος άδεια καταλληλότητας «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ» προσκομίζει στην Επιτροπή:

α) πλήρη αποτύπωση της διαδικασίας έκδοσης των στοιχείων πώλησης, καθώς και την τεχνική μεθοδολογία, με την οποία εξασφαλίζεται η ασφαλής αυθεντικοποίηση (πιστοποίηση προέλευσης, ακεραιότητα περιεχομένου) των παραστατικών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4308/2014, όπως ισχύει, καθώς και της διαδικασίας ελέγχου και επαλήθευσης, προκειμένου να καθίσταται ευχερής η διαδικασία του φορολογικού ελέγχου,

β) πλήρη περιγραφή του τρόπου υλοποίησης και των διεπαφών του λογισμικού, που χρησιμοποιείται για επικοινωνία της οντότητας με τον πάροχο,

γ) δείγματα παραστατικών,

δ) πλήρη περιγραφή της συγκέντρωσης και διαβίβασης δεδομένων φορολογικού ενδιαφέροντος κάθε παραστατικού στην Α.Α.Δ.Ε., χρησιμοποιώντας τη διεπαφή ''myDATA'', όπως αναφέρεται στο παράρτημα Β,

ε) σχέδιο πρότυπης σύμβασης, που θα συνάπτει με τις αντισυμβαλλόμενες οντότητες για τη συγκεκριμένη «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ».

5.3. Η Επιτροπή δύναται να αναθέτει τους ελέγχους για τη χορήγηση άδειας καταλληλότητας «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ» σε διαπιστευμένο φορέα, ο οποίος συντάσσει αναλυτική έκθεση αξιολόγησης, σχετικά με τον τρόπο έκδοσης των παραστατικών (άρθρο 3 της παρούσας) και την εκπλήρωση των κατά το άρθρο 6 υποχρεώσεων των παρόχων. Το κόστος των ελέγχων αυτών βαρύνει τον αιτούντα την άδεια καταλληλότητας.

5.4. Η άδεια καταλληλότητας «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ», μεταξύ άλλων, προσδιορίζει επακριβώς και το μέρος του λογισμικού, που αφορά στην αυθεντικοποίηση των παραστατικών, δηλαδή την πιστοποίηση της προέλευσης και την ακεραιότητα του περιεχομένου των παραστατικών, καθώς και της πιστοποίησης της ορθής απεικόνισης της σύνοψης του περιεχομένου του παραστατικού και τη διαβίβαση αυτού στη διεπαφή ‘’myDATA’’.

5.5. Η Επιτροπή συγκεντρώνει τα στοιχεία αξιολόγησης της πρότασης, γίνεται προέλεγχος των υποβληθέντων δικαιολογητικών και ακολούθως ο πλήρης φάκελος τίθεται προς διαβούλευση στη διάθεση των μελών της Επιτροπής.

5.6. Η Επιτροπή εξετάζει τον υποβληθέντα φάκελο, στον οποίο δύναται να ζητήσει να συμπεριληφθεί η έκθεση αξιολόγησης του φορέα της παραγράφου 5.3, καθώς επίσης και τα έγγραφα που αναφέρονται στην παράγραφο 5.2 και στην παράγραφο Α1 του Παραρτήματος Α και αποφασίζει αναφορικά με τη χορήγηση ή μη της άδειας καταλληλότητας «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ».

5.7. Η άδεια καταλληλότητας «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ» έχει ισχύ πέντε (5) έτη.

5.8. Για κάθε τροποποίηση των διαδικασιών ή αναβάθμιση του λογισμικού «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ», που έχει λάβει άδεια καταλληλότητας, ο πάροχος υποβάλλει σχετικό αίτημα με περιγραφή των προτεινομένων αλλαγών στην Επιτροπή. Η Επιτροπή δύναται να ζητήσει έκθεση αξιολόγησης των αλλαγών από εξουσιοδοτημένο - πιστοποιημένο φορέα. Ακολούθως, η Επιτροπή αποφασίζει επί του αιτήματος σε συνεδρίασή της.

Άρθρο 6
Λοιπές Υποχρεώσεις Παρόχων

6.1. Ο πάροχος ενημερώνει και επικαιροποιεί τον κατάλογο των οντοτήτων με τις οποίες συμβάλλεται, άμεσα, με κάθε μεταβολή.

6.2. Ο πάροχος είναι υπεύθυνος για την ταυτοποίηση της οντότητας που υποστηρίζει και με την οποία συμβάλλεται. Η οντότητα θα μπορεί να ταυτοποιείται, αξιοποιώντας τους κωδικούς taxinet.

6.3. Ο πάροχος είναι υποχρεωμένος να δηλώσει εντός δέκα (10) ημερών, σε ηλεκτρονική υπηρεσία της Α.Α.Δ.Ε., τη σύναψη σύμβασης με την εκάστοτε οντότητα που συμβάλλεται.

Αντίστοιχη υποχρέωση δήλωσης και στο ίδιο χρονικό διάστημα υφίσταται και για τη συμβεβλημένη με αυτόν οντότητα.

6.4. Ο πάροχος λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα, ώστε το λογισμικό «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ», που διαθέτει προς χρήση, να διασφαλίζει πλήρως την έκδοση παραστατικού, καθώς και την αυθεντικοποίηση αυτού (πιστοποίηση προέλευσης και ακεραιότητα του περιεχομένου του).

Ο πάροχος φέρει ευθύνη απέναντι στην υπόχρεη οντότητα για τη διασφάλιση της έκδοσης, αυθεντικοποίησης του συνόλου των παραστατικών αυτής και διαβίβασης αυτών στη διεπαφή ‘’myDATA’’, μέσω των παρεχόμενων από αυτόν υπηρεσιών.

6.5. Ο πάροχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει άμεση πρόσβαση στο σύνολο των δεδομένων, που αφορούν κάθε οντότητα με την οποία συμβάλλεται, στην ίδια την οντότητα και στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., για τη διενέργεια φορολογικών ελέγχων.

6.6. Ειδικότερα, ο πάροχος διαθέτει σε λειτουργία προς την Α.Α.Δ.Ε. κατάλληλη διεπαφή για την λήψη στοιχείων παραστατικών των οντοτήτων με τις οποίες συμβάλλεται. Η διεπαφή επιτρέπει την άμεση άντληση όλων των στοιχείων έκαστου παραστατικού, με βάση το μορφότυπο και τα κριτήρια αναζήτησης, όπως αναρτώνται στον ιστότοπο της Α.Α.Δ.Ε., μέχρι τη λήξη του επόμενου ημερολογιακού έτους από αυτό της έκδοσής του. Επίσης, η διεπαφή επιτρέπει την άντληση λίστας με όλα τα παραστατικά που εξέδωσε μία οντότητα σε συγκεκριμένο ημερολογιακό διάστημα.

6.7. Επιπρόσθετα, κατόπιν αιτήματος της Α.Α.Δ.Ε., ο πάροχος παραδίδει στην Α.Α.Δ.Ε. εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών, το σύνολο των δεδομένων των παραστατικών των συμβεβλημένων με αυτόν οντοτήτων, για συγκεκριμένο ημερολογιακό εύρος σε μορφότυπο που αναρτάται σε ιστότοπο της Α.Α.Δ.Ε..

6.8. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας μεταξύ παρόχου και συμβεβλημένης οντότητας, ο πάροχος υποχρεούται να παραδώσει στην οντότητα το σύνολο των παραστατικών σε ηλεκτρονικό μέσο με χρονοσήμανση και ψηφιακά υπογεγραμμένο. Στα παραστατικά που παραδίδονται περιλαμβάνονται επιπρόσθετα:

α. ψηφιακή σύνοψη που έχει υπολογισθεί επί του συνόλου των δεδομένων, υπογεγραμμένη με χρήση έγκυρου ψηφιακού πιστοποιητικού του παρόχου,

β. το δημόσιο κλειδί του ψηφιακού πιστοποιητικού του παρόχου.

6.9. Ο πάροχος εφαρμόζει την εγκεκριμένη στη χορηγηθείσα άδεια καταλληλότητας «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ» πιστοποιημένη πολιτική ασφαλείας, ως προς τη διαθεσιμότητα και την ακεραιότητα των δεδομένων που διαχειρίζεται.

6.10. Ο πάροχος διαβιβάζει δεδομένα των εκδιδόμενων λογιστικών αρχείων (στοιχείων) στην Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15Α του ν. 4174/2013, όπως ισχύει. Τα δεδομένα που διαβιβάζονται και ο τρόπος διαβίβασης, προδιαγράφονται στο παράρτημα Β. Ο πάροχος είναι υπεύθυνος για την ορθότητα και την πληρότητα των διαβιβασθέντων δεδομένων, όπως και για την τήρηση των προδιαγραφόμενων επιχειρησιακών και τεχνικών κανόνων. Τα δεδομένα των παραστατικών διαβιβάζονται σε πραγματικό χρόνο από την έκδοσή τους.

6.11. Ο πάροχος έχει υποχρέωση διαφύλαξης των δεδομένων των παραστατικών και των αντίστοιχων στοιχείων αυθεντικοποίησης και τεκμηρίωσης αυτών, για την κάθε οντότητα με την οποία συμβάλλεται, για όσο χρόνο συμφωνεί με την οντότητα - χρήστη των υπηρεσιών του

και κατ’ ελάχιστο για όσο χρονικό διάστημα προβλέπεται να διαφυλάσσονται από την υπόχρεη οντότητα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 4308/2014 και του άρθρου 13 του ν. 4174/2013.

6.12. Ο πάροχος διαθέτει στις συμβαλλόμενες οντότητες, με κάθε σύμβαση «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ», βιβλίο οδηγιών χρήσης ή εναλλακτικά ηλεκτρονικές οδηγίες στα Ελληνικά.

6.13. Ο πάροχος εκπαιδεύει την υπόχρεη οντότητα στις διαδικασίες σχετικά με τη χρήση των υπηρεσιών παρόχου για την ηλεκτρονική έκδοση στοιχείων «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ» και την ενημερώνει για τις συμβατικές της υποχρεώσεις.

6.14. Ο πάροχος υποχρεούται να εξασφαλίζει την ανωνυμία των εκδιδόμενων στοιχείων λιανικής πώλησης.

6.15. Ο πάροχος εξασφαλίζει ότι ο χρόνος παρεχόμενης υπηρεσίας προς οποιαδήποτε οντότητα - χρήστη «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ» ανέρχεται τουλάχιστον σε 99% του χρόνου που παρέχεται από το τηλεπικοινωνιακό δίκτυο.

6.16. Ο πάροχος παρέχει πρόσβαση στις αρμόδιες Ελεγκτικές Αρχές και Υπηρεσίες για τον έλεγχο τήρησης των προϋποθέσεων έκδοσης άδειας λειτουργίας.

6.17. Για την υποστήριξη του φορολογικού ελέγχου το λογισμικό «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ», που βρίσκεται στην εγκατάσταση της υπό έλεγχο οντότητας - χρήστη των υπηρεσιών αυτών, διαθέτει δυνατότητα ώστε να παρουσιάζει πλήρως το κάθε εκδοθέν παραστατικό, ακόμη και σε περίπτωση διακοπής επικοινωνίας με τον πάροχο. Τα εκδοθέντα παραστατικά φυλάσσονται με ευθύνη του εκδότη.

6.18. Το ως άνω λογισμικό, κατόπιν εισαγωγής παραμέτρων χρονικού εύρους, παρουσιάζει συνοπτική και αναλυτική αναφορά, για κάθε εκδοθέν παραστατικό, με αθροίσματα ποσών καθαρής αξίας κατά κατηγορία ΦΠΑ, αντιστοίχων ποσών ΦΠΑ και γενικού συνόλου.

6.19. Ο πάροχος παρέχει διαδικτυακό εργαλείο για την διαπίστωση / επαλήθευση της αυθεντικότητας των παραστατικών που εκδόθηκαν από τις οντότητες με τη χρήση «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ» αυτού.

6.20. Σε περίπτωση οριστικής διακοπής λειτουργίας του, ο πάροχος παραδίδει στην Α.Α.Δ.Ε. το σύνολο των δεδομένων των παραστατικών των συμβεβλημένων οντοτήτων.

6.21. Ο πάροχος τηρεί την εμπιστευτικότητα των δεδομένων και πληροφοριών που αποκτήθηκαν, στο πλαίσιο της συμβατικής του σχέσης με τις οντότητες που συμβάλλεται και δεν αποκαλύπτει δεδομένα ή πληροφορίες αυτών σε τρίτους, ούτε χρησιμοποιεί αυτά για προσωπικό όφελος ή για όφελος τρίτων.

6.22. Ο πάροχος είναι υποχρεωμένος, σε περίπτωση που η Επιτροπή αποφασίσει ότι συντρέχουν λόγοι ανάκλησης της άδειας καταλληλότητάς του, να ενημερώσει τις οντότητες, που έχουν συμβληθεί με αυτόν, σχετικά με την απόφαση αυτή.

Άρθρο 7
Ισχύς της απόφασης

7.1. Η παρούσα απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

7.2. Την παρούσα απόφαση ακολουθούν δύο (2) παραρτήματα (Α: ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ-ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ, Β: ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΑΒΙΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ Α.Α.Δ.Ε.), τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α:
ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ - ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Α.1 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΔΕΙΑΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ

Για να λάβει άδεια καταλληλότητας «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ», η ενδιαφερόμενη οντότητα - πάροχος υποβάλλει τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) Καταστατικό της οντότητας που αιτείται την άδεια καταλληλότητας «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ».

β) Πιστοποιητικό ασφάλειας ISO-27001, σε ό,τι αφορά την τήρηση ψηφιακών δεδομένων αυθεντικοποίησης παραστατικών και ψηφιακών δεδομένων που πρόκειται να διαβιβαστούν σε βάση δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε..

γ) Συνοπτική αναφορά των χαρακτηριστικών της «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ».

δ) Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας.

ε) Βεβαίωση μη οφειλής ασφαλιστικών εισφορών.

στ) Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης πτώχευσης.

ζ) Πιστοποιητικό περί μη πτώχευσης.

η) Πιστοποιητικό περί μη θέσης σε εκκαθάριση.

θ) Περιγραφή των εργαλείων και διαδικασιών για τον έλεγχο της ακεραιότητας του περιεχομένου και της αυθεντικότητας της προέλευσης των εκδοθέντων στοιχείων και αρχείων.

Α.2 ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά υποβάλλονται σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική, ψηφιακά υπογεγραμμένη, μορφή.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β:
ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΑΒΙΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ Α.Α.Δ.Ε.

Β1. Δημιουργία Συμβολοσειράς Αυθεντικοποίησης Παραστατικού

Η συμβολοσειρά αυθεντικοποίησης παραστατικού υπολογίζεται με χρήση του αλγόριθμου SHA-1 και είσοδο των πεδίων του παραστατικού:

• ΑΦΜ Εκδότη: Ο ΑΦΜ του εκδότη του φορολογικού στοιχείου χωρίς το πρόθεμα της χώρας (αφορά φορολογικά στοιχεία που εκδόθηκαν στην Ελλάδα). Σε περίπτωση που η έκδοση γίνεται μέσω φορολογικού αντιπροσώπου, αναγράφεται ο Α.Φ.Μ. αυτού.

• ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ: Η ημερομηνία έκδοσης του φορολογικού στοιχείου με format DD/MM/YYYY.

• Α/Α ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ: Ο αύξων αριθμός της εγκατάστασης από την οποία εκδίδεται το φορολογικό στοιχείο, όπως δηλώθηκε στο φορολογικό μητρώο. Στην περίπτωση της έδρας συμπληρώνεται με τιμή 0.

• ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ: Ο κωδικός παραστατικού σύμφωνα με την τυποποίηση δεδομένων παραστατικών της

Α.Α.Δ.Ε., όπως αναρτώνται στον ιστότοπο της Α.Α.Δ.Ε. https://www.aade.gr/myDATA/tehniki-tekmiriosi.

• ΣΕΙΡΑ: Συμπληρώνεται εφόσον υπάρχει η ένδειξη ‘’σειρά’’ στο φορολογικό στοιχείο με τους αντίστοιχους αλφαριθμητικούς χαρακτήρες. Στην περίπτωση που δεν υπάρχει σειρά, συμπληρώνεται με τιμή 0.

• ΑΑ: Ο αύξων αριθμός έκδοσης φορολογικού στοιχείου.

• Μ.ΑΡ.Κ.: Ο Μοναδικός Αριθμός Καταχώρησης παραστατικού. Ο αριθμός αυτός αποδίδεται κατόπιν χρήσης της σχετικής διεπαφής ‘’myDATA’’ της Α.Α.Δ.Ε. από το λογισμικό του παρόχου (https://www.aade.gr/myDATA/tehniki-tekmiriosi), ή εναλλακτικά διατίθεται εύρος μοναδικών αριθμών προς χρήση στον πάροχο.

• Συνολική Αξία: Η συνολική αξία του παραστατικού, όπως αναγράφεται σε αυτό.

• Σύνολο ΦΠΑ: Το σύνολο του ΦΠΑ, όπως αναγράφεται στο παραστατικό.

• ΑΦΜ Λήπτη: ο ΑΦΜ του λήπτη του φορολογικού στοιχείου με το πρόθεμα της χώρας

Β2. Αναγνωριστικό Παραστατικού

Το αναγνωριστικό παραστατικού υπολογίζεται με χρήση του αλγόριθμου SHA-1 και είσοδο των πεδίων του παραστατικού:

• ΑΦΜ Εκδότη: Ο ΑΦΜ του εκδότη του φορολογικού στοιχείου χωρίς το πρόθεμα της χώρας (αφορά φορολογικά στοιχεία που εκδόθηκαν στην Ελλάδα). Σε περίπτωση που η έκδοση γίνεται μέσω φορολογικού αντιπροσώπου, αναγράφεται ο Α.Φ.Μ. αυτού.

• ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ: Η ημερομηνία έκδοσης του φορολογικού στοιχείου με format DD/MM/YYYY.

• Α/Α ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ: Ο αύξων αριθμός της εγκατάστασης από την οποία εκδίδεται το φορολογικό στοιχείο, όπως δηλώθηκε στο φορολογικό μητρώο. Στην περίπτωση της έδρας συμπληρώνεται με τιμή 0.

• ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ: Ο κωδικός του παραστατικού σύμφωνα με την τυποποίηση δεδομένων παραστατικών της Α.Α.Δ.Ε., όπως αναρτώνται στον ιστότοπο της Α.Α.Δ.Ε. https://www.aade.gr/myDATA/tehniki-tekmiriosi.

• ΣΕΙΡΑ: Συμπληρώνεται εφόσον υπάρχει η ένδειξη ‘’σειρά’’ στο φορολογικό στοιχείο με τους αντίστοιχους αλφαριθμητικούς χαρακτήρες. Στην περίπτωση που δεν υπάρχει σειρά, συμπληρώνεται με τιμή 0.

• ΑΑ: Ο αύξων αριθμός έκδοσης φορολογικού στοιχείου.

Β3. Δεδομένα διαβίβασης στην Α.Α.Δ.Ε.

Στον ιστότοπο της Α.Α.Δ.Ε. https://www.aade.gr/myDATA/tehniki-tekmiriosi αναρτώνται:

➢ Ο μορφότυπος της σύνοψης του παραστατικού, που περιέχει τα δεδομένα φορολογικού ενδιαφέροντος που αποστέλλονται στην Α.Α.Δ.Ε. και ο μορφότυπος των χαρακτηρισμών για κάθε στοιχείο που εκδίδεται ηλεκτρονικά μέσω «Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ».

➢ Τεχνικές περιγραφές της διεπαφής ‘’myDATA REST API’’ για τη διαβίβαση δεδομένων παραστατικών στην Α.Α.Δ.Ε..

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Φεβρουαρίου 2020

Ο Υφυπουργός

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΒΕΣΥΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

02005512002200008